



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Архангельской области
**«СЕВЕРОДВИНСКАЯ СТАНЦИЯ СКОРОЙ
МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ»**

П Р И К А З

от 29 декабря 2018 года № 425

г. Северодвинск

Об Учетной политике учреждения

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н, Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора для целей бухгалтерского и налогового учета ГБУЗ Архангельской области «Северодвинская станция скорой медицинской помощи»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Учетной политики для целей бухгалтерского учета.
2. Утвердить новую редакцию Учетной политики для целей налогообложения.
3. Установить, что данные редакции Учетной политики применяются с 1 января 2019 года во все последующие отчетные периоды с внесением в них необходимых изменений и дополнений.
4. Признать утратившим силу приказ № 1 от 09.01.2013 «Об учетной политике учреждения».
5. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Мудрую Н.Л.

Главный врач

Е.А. Павлова

Учетная политика
ГБУЗ Архангельской области «Северодвинская станция скорой
медицинской помощи»
для целей бухгалтерского учета

1. Организационные положения

1.1. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");

- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);

- Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);

- План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - План счетов бюджетных учреждений);

- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - Инструкция № 174н);

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н);

- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание № 3210-У);

- Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов" (далее - Указание № 3073-У);

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);

- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);

- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н (далее - Порядок № 132н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);

1.2. Ведение учета возложено на бухгалтерию, возглавляемую главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является главный бухгалтер.

1.3. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении № 1 к Учетной политике.

1.4. Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерной программы 1С: Предприятие 8.3. – «Бухгалтерия государственного учреждения», «Зарплата и кадры государственного учреждения».

1.5. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных (сводных) учетных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н;

- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);

- самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов, приведенные в Приложении № 2 к Учетной политике.

- операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или самостоятельно разработанных форм первичных документов, оформляются Бухгалтерской справкой (ф.0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке (ф.0504833) прилагаются расчеты.

1.6. Первичные учетные (сводные) документы составляются на бумажном носителе.

1.7. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

1.8. Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

1.9. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении № 3 к Учетной политике.

1.10. Первичные (сводные) учетные документы хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

1.11. Данные прошедших внутренних контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н.

1.12. Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе.

1.13. Регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

1.14. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется на каждую отчетную дату.

1.15. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 4 к Учетной политике.

1.16. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 5 к Учетной политике. Персональный состав членов комиссии ежегодно утверждается приказом главного врача.

1.17. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 6 к Учетной политике.

1.18. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 7 к Учетной политике.

1.19. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 8 к Учетной политике.

1.20. Для осуществления операций по получению с лицевого счета учреждения и внесению на лицевой счет учреждения наличных денежных средств в органе Федерального казначейства оформляются именные дебетовые расчетные банковские карты. Указанные карты оформляются на работников, в должностные обязанности которых входит исполнение обязанностей кассира.

Именные дебетовые расчетные банковские карты используются для:

- получения (внесения) наличных денежных средств в рамках расчетов с работниками;
- внесения наличных денежных средств, полученных от населения и юридических лиц в рамках осуществления предпринимательской деятельности.

Для осуществления контроля за движением денежных средств на карточных счетах формируются Сведения об операциях, совершаемых с использованием карт (Форма по КФД 0531246).

Учет и контроль за движением расчетных банковских карт осуществляется в Книге учета дебетовых расчетных банковских карт.

1.21. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты".

1.22. Методы оценки, порядок признания и прекращения признания объектов бухгалтерского учета определяются положениями п. 51 - 60 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

1.23. Рабочий план счетов формируется в составе кодов счетов учета и правил формирования номеров счетов учета (Приложение № 9 к Учетной политике).

1.24. Право подписи денежных, расчетных документов, финансовых обязательств имеют:

право первой подписи:

- главный врач,
- заместитель главного врача по медицинской части,
- заместитель главного врача по экономическим вопросам;

право второй подписи:

- главный бухгалтер,
- заместитель главного бухгалтера.

1.25. Право утверждения первичных учетных документов в части поступления и выбытия нефинансовых активов (материальных запасов) имеют:

- главный врач,
- заместитель главного врача по медицинской части.

1.26. Право подписи счетов, счетов-фактур имеют:

право первой подписи:

- главный врач,
- заместитель главного врача по медицинской части;
- заместитель главного врача по экономическим вопросам;

право второй подписи:

- главный бухгалтер,
- заместитель главного бухгалтера.

1.27. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени (Далее - Табель). Табель ежемесячно ведется ответственными исполнителями в разрезе структурных подразделений. Учитывая специфику работы учреждения на одно структурное подразделение может быть оформлено несколько Табелей с признаком «первичный»:

- по графику работы,
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни, сверх установленной нормы рабочего времени, в связи с служебной необходимостью и при наличии согласия работника.

Табели с признаком «корректирующий» на медицинских работников представляются только на работников, у которых произошли изменения в представленных ранее сведениях. В случае неявки - в ячейках, соответствующих числу (числам) месяца проставляется количество часов, которые не подлежат оплате. Часы неявок выделяются красным цветом. Количество часов явок заполняется в обычном порядке.

1.28. Финансово-хозяйственная деятельность учреждения осуществляется на основании плана финансово-хозяйственной деятельности. Формирование плана финансово-хозяйственной деятельности в части выплат по расходам и его кассовое исполнение осуществляется в соответствии с утвержденным Порядком распределения расходов между источниками финансового обеспечения. Данный Порядок утверждается главным врачом на начало финансового года.

2. Основные средства

2.1. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции № 157н.

2.2. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

2.3. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

2.4. В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей отчетности, в процессе проведения инвентаризации основных средств устанавливаются следующие объекты аналитического учета:

- в эксплуатации;
- в запасе;
- на консервации.

Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 6 знаков:

- 1-й знак – аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

2 "Нежилые помещения (здания и сооружения)",

4 "Машины и оборудование",

5 "Транспортные средства",

6 "Инвентарь производственный и хозяйственный",

- 2 - 3-й знаки – последние две цифры года принятия к учету объекта основных средств;

- 4 - 6-й знаки - порядковый номер объекта в группе (001 - 999).

2.5. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - на прикрепленной табличке;

- на объекты движимого имущества - на бумажной наклейке.

2.6. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

2.7. Балансовая стоимость объекта основных средств вида "Машины и оборудование", «Транспортные средства» увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

2.8. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектования) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

2.9. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

2.10. Переоценка основных средств проводится:

- по решению Правительства РФ

- в случае отчуждения активов не в пользу организаций госсектора

2.11. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

2.12. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектовании) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

2.13. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является материально ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

2.14. Продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

2.15. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

2.16. При приобретении основных средств оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

2.17. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

3. Непроизведенные активы

3.1. Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (земля).

3.2. Объект произведенных активов учитывается за балансом, если в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

- объект не приносит экономических выгод;
- объект не имеет полезного потенциала;
- не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды.

3.3. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта произведенных активов.

4. Материальные запасы

4.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер.

4.2. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

4.3. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен. Оприходование ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря, и пригодной для использования в хозяйственных целях, - принимать к учету в условной оценке: 1 кг – 1 рубль.

4.4. Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов.

4.5. Нормы расхода ГСМ устанавливаются на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р и утверждаются приказом главного врача. Ежегодно приказом главного врача устанавливается период применения зимней (летней) нормы расхода ГСМ.

4.6. Учет расхода топлива осуществляется диспетчером (главным диспетчером) на основании путевых листов по фактическому расходу, но не выше норм, установленных приказом главного врача. В конце каждого месяца главный диспетчер представляет в бухгалтерию Ведомость по расходу топлива, утвержденную главным врачом, на основании которой бухгалтер, являющийся членом комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов составляет Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) (далее – Акт о списании (ф.0504230)). Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов выносит свое заключение, далее Акт о списании (ф.0504230) утверждается главным врачом.

4.7. Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) оформляется списание с балансового учета: материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных, специальной одежды и иного имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими должностных обязанностей, с одновременным отражением указанных материальных ценностей на забалансовом учете.

4.8. Выдача лекарственных средств и медицинских изделий осуществляется фармацевтами учреждения на основании Требования-накладной (ф. 0504204), «Требования ГБУЗ «Северодвинская станция скорой медицинской помощи» на медикаменты через фармацевтов». В конце каждого месяца фармацевты представляют в бухгалтерию Отчет о движении лекарственных средств и медицинских изделий, Отчет о движении лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету (ф. № 2-МЗ). На основании указанных документов бухгалтер, являющийся членом комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов составляет Акт о списании (ф. 0504230). Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов выносит свое заключение, далее Акт о списании (ф.0504230) утверждается главным врачом.

4.9. Расходование прочих материальных запасов производится на основании: Требования-накладной (ф. 0504204), Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения, утвержденной главным врачом. Учитывая круглосуточный режим работы транспорта: механики, обслуживающие автомобили скорой медицинской помощи, во внерабочее время заведующего складом, осуществляют выдачу запасных частей и ГСМ (масло моторное, тосол, антифриз, тормозная жидкость и т.п.) по ведомости, содержащей разрешительную подпись начальника автохозяйства. На основании указанных документов бухгалтер, являющийся членом комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов составляет Акт о списании (ф. 0504230). Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов выносит свое заключение, далее Акт о списании (ф.0504230) утверждается главным врачом.

4.10. Право подписи учетных документов, подтверждающих расходование материальных запасов предоставлено должностным лицам:

- Главный фельдшер,
- Начальник автохозяйства,
- Главный инженер,
- Главный диспетер.

5. Себестоимость

5.1. Учет операций по формированию себестоимости оказываемых услуг осуществляется в соответствии с Порядком формирования себестоимости услуг на счете 0.109.00.000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг". Данный счет применяется для формирования себестоимости оказываемых услуг в рамках всех видов деятельности, осуществляемых учреждением.

5.2. Учет расходов по формированию себестоимости ведется отдельно по каждой услуге, источнику финансирования:

5.2.1. В рамках выполнения государственного задания – оказываемая услуга – «Вызов скорой медицинской помощи» на счете 4.109.61.000.

5.2.2. В рамках территориальной программы ОМС - оказываемые услуги:

- «Вызов скорой медицинской помощи» на счете 7.109.61.000,
- «Неотложная помощь в амбулаторных условиях» на счете 7.109.62.000.

5.2.3. В рамках приносящей доход деятельности – оказываемые услуги:

- «Предрейсовые и послерейсовые медицинские осмотры водителей» на счете 2.109.63.000,
- «Контроль технического состояния автомобиля перед выездом на линию» на счете 2.109.64.000,
- «Предоставление санитарного транспорта с водителем для транспортировки больных» на счете 2.109.65.000,
- «Предоставление медицинского транспорта с фельдшерской или врачебной бригадой» на счете 2.109.66.000.

5.3. Формирование себестоимости по расходам, источником финансового обеспечения которых являлись субсидии на иные цели (гранты, пожертвования) не осуществляется.

5.4. Формирование себестоимости в рамках территориальной программы ОМС и выполнения государственного задания:

5.4.1. Учет расходов по формированию себестоимости в рамках территориальной программы ОМС ведется в соответствии с Правилами обязательного медицинского страхования.

5.4.2. Затраты на оказание услуг определяется отдельно для каждого вида услуг и состоят из прямых и общехозяйственных расходов.

5.4.3. Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг. Прямые расходы относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактические расходы).

5.4.4. Общехозяйственными признаются все иные суммы расходов, которые осуществлены для обеспечения оказания услуг и функционирования учреждения в целом как

хозяйствующего субъекта, за исключение расходов, не формирующих себестоимость, и относимых на увеличение расходов текущего финансового года.

5.4.5. В составе прямых расходов в рамках территориальной программы ОМС и выполнения государственного задания отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании медицинской услуги. К данной категории в соответствии со штатным расписанием относятся: старший врач скорой медицинской помощи, врач скорой медицинской помощи, старший фельдшер, фельдшер скорой медицинской помощи, фельдшер по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи, медицинская сестра общепрофильной бригады, водитель автомобиля;

- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания медицинской услуги (медикаменты и медицинские изделия, бензин);

- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для оказания медицинской услуги;

- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания медицинской услуги;

- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием медицинской услуги.

5.4.6. При формировании себестоимости услуг в рамках государственного задания не учитываются:

- расходы на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества учреждения, закрепленного за учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных учредителем;

- расходы на уплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных учредителем.

5.4.7. Расходы, не формирующие себестоимость, и относимые на увеличение расходов текущего финансового года:

- расходы на основании решения суда, вступившего в законную силу;

- расходы на уплату налогов, штрафов, пеней, других экономических санкций, в том числе за нарушение договорных обязательств;

- расходы на возмещение причиненного ущерба.

5.4.8. Формирование себестоимости в рамках территориальной программы ОМС по услуге «Неотложная помощь в амбулаторных условиях» осуществляется единовременно на конец отчетного финансового года по причине незначительной (менее 1%) доле в общем объеме расходов средств ОМС на оказание медицинской помощи.

5.5. Учет расходов по формированию себестоимости в рамках предпринимательской деятельности:

5.5.1. Затраты на оказание услуг определяется отдельно для каждого вида услуг и состоят из прямых и общехозяйственных расходов.

5.5.2. Прямыми признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг. Прямые расходы относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактические расходы).

5.5.3. Общехозяйственными признаются все иные суммы расходов, которые осуществлены для обеспечения оказания услуг и функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

5.5.4. Общехозяйственные расходы распределяются на стоимость оказанных услуг по окончании каждого месяца пропорционально объему выручки от реализации услуг.

5.5.5. В составе прямых расходов отражаются:

- расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг.

- расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг (медикаменты и медицинские изделия, бензин);

- расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для оказания услуг;

- амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг;

- другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

5.5.6. Расходы, не формирующие себестоимость, и относимые на увеличение расходов текущего финансового года:

- расходы на основании решения суда, вступившего в законную силу;

- расходы на уплату штрафов, пеней, других экономических санкций, в том числе за нарушение договорных обязательств;

- расходы на возмещение причиненного ущерба.

5.5.7. Установить, что данный порядок формирования себестоимости оказанных услуг применяется с 01 января 2020 года

6. Денежные средства и денежные документы

6.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

6.2. Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы 1С:Предприятие 8.3 – «Бухгалтерия государственного учреждения».

6.3. В составе денежных документов учитываются маркированные почтовые конверты, отдельно приобретаемые почтовые марки.

6.4. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости. Денежные документы принимаются в кассу и выдаются из кассы учреждения с оформлением приходных и расходных кассовых ордеров с надписью «фондовый». «Фондовые» приходные и расходные кассовые ордера регистрируются в отдельном журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров. Учет операций с денежными документами ведется в журнале по прочим операциям.

7. Расчеты с дебиторами и кредиторами

7.1. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

7.2. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при предъявлении претензии дебитору или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

7.3. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

7.4. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

7.5. На счете 0 210 05 000 ведутся расчеты с дебиторами по предоставлению учреждением:

- обеспечений заявок на участие в конкурентных закупках (торгах);
- обеспечений исполнения контракта (договора).

7.6. При перечислении с лицевого счета средств обеспечений (залогов) в учете оформляется запись по дебету счета 2 210 05 560 и кредиту счета 2 201 11 610.

Возврат указанных средств на лицевой счет отражается по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту счета 2 210 05 660.

7.7. Показатель размера расчетов с учредителем корректируется ежегодно перед составлением годовой отчетности.

7.8. На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 учредителю направляется Извещение (ф. 0504805).

8. Финансовый результат

8.1. Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их реализации (перехода права собственности).

Доходы по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) и соответствующая задолженность дебиторов определяются с учетом условий договора аренды, счетов поставщиков (подрядчиков) и признаются в учете на основании выставленного арендатору Счета, (Акта об оказании услуги).

8.2. В составе расходов будущих периодов учитываются расходы на:

- обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств;
- выплату отпускных;

- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов.

8.3. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

8.4. Расходы на выплату отпускных, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

8.5. Расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

9. Санкционирование расходов

9.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;

- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

9.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;

- исполнительного листа, судебного приказа;

- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;

- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности;

- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

9.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- бухгалтерской справки (ф. 0504833);

- акта выполненных работ;

- акта об оказании услуг;

- акта приема-передачи;

- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета (ф. 0504505);
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

10. Обесценение активов

10.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

10.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

10.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

10.4. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется заключение, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

10.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) главный врач принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

10.6. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

10.7. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

10.8. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

10.9. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

10.10. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

10.11. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

11. Забалансовый учет

11.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

11.2. В аналитическом учете по счету 01 "Имущество, полученное в пользование" выделяются следующие группы имущества:

- неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности;
- имущество, полученное во временное пользование;

11.3. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» учитывается имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

11.4. На забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность" учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность по недостаткам;
- задолженность подотчетных лиц.

11.5. На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учет ведется по группам:

- аккумуляторы;
- шины;

11.6. Аналитический учет по счетам по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

11.7. На забалансовом счете 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;

11.8. На забалансовый счет 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по приказу, изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

11.9. Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются по балансовой стоимости объекта.

11.10. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. 0504143).

11.11. На забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» учитываются объекты операционной аренды, в части предоставленных прав пользования имуществом, переданных учреждением в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

11.12. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитывать специальную одежду, специальную обувь, выданную учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за сохранностью, целевым использованием и движением. Принятие к учету объектов имущества на счет 27 осуществлять по балансовой стоимости в разрезе пользователей имущества, его количеству и стоимости.